

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT
PERTOKOAN DAN PENYIMPANAN BARANG KOPERASI
KARYAWAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PASAR
REBO (KOPKAR RSUD PASAR REBO) JAKARTA TIMUR.**

LAMMINAR MEGA GHITA

8105142713



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

PENDIDIKAN EKONOMI

EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

ABSTRAK

Lamminar Mega Ghita. 8105142713. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo Jakarta Timur. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi Program Studi Pendidikan Ekonomi Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Agustus 2017. Penulisan laporan ini dibuat dengan tujuan memberikan pemaparan atau penjelasan mengenai kegiatan praktikan selama praktik kerja lapangan berlangsung serta pengaplikasian teori yang telah dipelajari selama berkuliah di lapangan kerja yang sesungguhnya khusus dalam bidang koperasi, selain itu penulisan ini dimaksudkan guna memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo Jakarta Timur, yang beralamat di jalan TB Simatupang, no. 30 Jakarta Timur. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan tanggal 12 Agustus 2016 dan dimulai dari pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB. Selama melakukan praktik kerja lapangan di KOPKAR RSUD Pasar Rebo dalam kurun waktu kurang lebih sebulan, praktikan mendapatkan wawasan mengenai dunia kerja yang sebenarnya. Mengamati dan terlibat langsung dalam kegiatan pengelolaan koperasi. Melatih kemampuan berkomunikasi dengan lingkungan kerja koperasi. Mencari tahu SWOT dalam sistem tata kelola koperasi untuk akhirnya dapat dianalisis dan mencari pemecahan masalahnya. Dalam pelaksanaan kerja ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan yang mempengaruhi kinerja dalam menyelesaikan tugas. Namun itu semua membuat praktikan dapat bersikap mandiri, bertanggung jawab serta terbiasa dengan budaya kerja seperti manajemen waktu, dapat berkomunikasi, dan bekerja didalam tim. Dapat disimpulkan bahwa praktik kerja lapangan sangatlah bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat, baik mahasiswa, instansi, dan kampus UNJ sebagai lembaga pendidikan dalam mempersiapkan SDM yang berkualitas dengan pengetahuan dan keahlian yang mumpuni agar dapat memenuhi kebutuhan dunia kerja

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Pertokoan dan
Penyimpanan Barang Koperasi Karyawan Rumah Sakit Umum
Daerah Pasar Rebo (KopKar RSUD Pasar Rebo) Jakarta Timur.

Nama Praktikan : Lamminar Mega Ghita

Nomor Registrasi : 8105142713

Program Studi : Pendidikan Ekonomi 2014

Menyetujui,

Ketua Program Studi,

Pembimbing,



Suparno, S. Pd, M. Pd

NIP. 19790828 201404 1001



Dr. Karuniana Dianta A. S, S.IP, M.E.

NIP. 19800924 200812 1002

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Suparno, S. Pd, M. Pd

NIP. 19790828 201404 1001

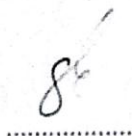
Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Suparno, S. Pd, M. Pd

NIP. 197908282014041001



10-11-2017

Penguji Ahli

Agus Wibowo, M. Pd

NIP. 198202172015041001



8-11-2017

Dosen Pembimbing

Dr. Karuniana Dianta A. S, S.IP, M.E.

NIP. 19800924 200812 1002



10-11-2017

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Praktikan panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan kebijaksanaan-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan rangkaian kegiatan praktik kerja lapangan sampai penyusunan laporan dengan baik dan lancar serta tepat waktu dalam menyelesaikannya.

Laporan ini disusun untuk memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil yang Praktikan peroleh selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, Jakarta Timur.

Dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, praktikan banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Praktikan ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana E. S, S.E, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, S.Pd, M.Pd, selaku Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Karuniana Dianta A. S, S.IP, M.E selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses penyelesaian laporan PKL.
4. Bapak Giman Suryaman selaku manajer pengelola di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, Jakarta Timur yang telah memberi kami kesempatan untuk belajar melalui pelaksanaan PKL.

5. Bapak Sobana sebagai Pembimbing selama pelaksanaan PKL di unit pertokoan Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo.
6. Bapak Nurahman yang membimbing selama pelaksanaan PKL di Unit persediaan barang Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo.
7. Seluruh staff pekerja Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, Jakarta Timur yang sudah banyak membantu praktikan selama sebulan.
8. Orangtua serta keluarga kerabat yang telah membantu dalam proses pelaksanaan dan laporan PKL Praktikan ini, baik melalui dukungan dalam bentuk moril atau materil.
9. Kepada teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2014 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan semangat kepada penulis.

Praktikan menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu Praktikan sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Praktikan berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik Praktikan maupun pembaca.

Jakarta, September 2017

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	6
D. Tempat PKL	7
E. Jadwal Waktu PKL	8
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan	11
B. Struktur Organisasi	14

C. Kegiatan Umum Koperasi	18
---------------------------------	----

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja.....	20
B. Pelaksanaan Kerja.....	21
C. Kendala Yang Dihadapi.....	27
D. Cara mengatasi Kendala	30

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.....	33
B. Saran	34

DAFTAR PUSTAKA	37
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN LAMPIRAN.....	38
-------------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Timeline PKL di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo.....	10
Tabel II.1 SHU Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo	19
Tabel II.2 Simpanan Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo	19
Tabel III.1 Matriks Kegiatan PKL	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Jumlah anggota koperasi RSUD Pasar Rebo.....	14
Gambar II.2 Struktur pengelola/karyawan KopKar RSUD Pasar Rebo	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL.....	38
Lampiran 2. Daftar Hadir PKL	39
Lampiran 3. Penilaian PKL.....	41
Lampiran 4. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL	42
Lampiran 5. Contoh Formulir Pemesanan Barang.....	43
Lampiran 6. Dokumentasi Tempat KopKar RSUD Pasar Rebo	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pendidikan adalah dasar dalam kehidupan manusia. Hal ini tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989, yang menyebutkan bahwa: “Pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, dan/atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang.”¹ Pendidikan juga selalu berkaitan dengan kehidupan suatu masyarakat dan bangsa. Karena pendidikan merangkum segi-segi intelektual, afektif dan psikomotorik manusia, juga merangsang pikiran-pikiran, perasaan dan kehendak manusia untuk bertindak secara bijaksana dengan mempertimbangkan lingkungan. Tanpa pendidikan, segala sesuatu tidak dapat berjalan dengan baik. Suatu bangsa dikatakan semakin maju apabila sumber daya manusianya memiliki kepribadian bangsa, ber-akhlak mulia, dan memiliki kualitas pendidikan yang tinggi.

Universitas Negeri Jakarta, sebagai salah satu universitas pendidikan yang bergengsi di Indonesia tentu juga memperhatikan apakah mahasiswanya dapat menguasai teori dan juga praktik yang ke depannya diharapkan dapat menghasilkan tenaga-tenaga profesional yang akan bekerja sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing. Karena alasan inilah, PKL masih merupakan agenda rutin yang dilaksanakan setiap tahunnya bagi para mahasiswa, dan tentunya setiap

¹ Republik Indonesia, *Undang-Undang Republik Indonesia, Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Pasal 1

mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan serta membuat laporan PKL. Manfaat yang diperoleh dari program PKL ini sangat besar, sehingga Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan program ini untuk dilaksanakan oleh setiap mahasiswa. Program PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi.

Seperti yang sudah disinggung sebelumnya, ada banyak sekali manfaat yang mahasiswa peroleh melalui program studi PKL. Diantaranya adalah pengalaman kerja yang didapatkan oleh para mahasiswa, dan nantinya pengalaman tersebut akan menjadi tolak ukur bagi mahasiswa dalam melihat etos kerja yang dimiliki oleh masing-masing pribadi mahasiswa. Selain itu, melalui PKL mahasiswa diharapkan dapat menembangkan wawasan, keterampilan, kecakapan dan kreativitas yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja. Dimana setiap mahasiswa yang mengikuti PKL diminta dapat mengembangkan dirinya sendiri, baik untuk bersosialisasi maupun untuk mempraktikan secara langsung teori-teori yang sudah mereka peroleh dari bangku kuliah ke dunia kerja. Seperti yang kita lihat bahwa sebagian besar pendidikan di perguruan tinggi masih kurang pada pemberian praktik kerja dalam skala kecil maupun skala yang luas. Maka dari itu, agar dapat memahami dan memecahkan setiap permasalahan yang muncul di dunia kerja, mahasiswa tentunya perlu melakukan pelatihan kerja secara langsung di instansi atau lembaga-lembaga yang berkaitan dengan program studi yang ditempuh. Program PKL juga memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan

dunia kerja, sehingga ketika lulus nanti mahasiswa telah siap menjadi para tenaga kerja terdidik yang profesional.

Koperasi merupakan kegiatan ekonomi yang berasaskan kekeluargaan. Maka dari itu tujuan utama koperasi adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Karena itu koperasi memiliki peranan yang sangat penting sesuai dengan keadaan perekonomian masyarakat Indonesia. Saat ini koperasi Indonesia terus mengalami perkembangan, karena semakin membuka pemikiran bahwa koperasi sebagai solusi untuk membantu masyarakat dalam memperbaiki keadaan ekonomi. Perkembangan ini sangat diapresiasi, namun ternyata sejauh ini perkembangan koperasi baru secara jumlah belum diiringi dengan kualitas kinerja koperasi untuk menciptakan kesejahteraan anggota. Dengan adanya kelemahan dalam pelaksanaan koperasi seperti koperasi yang sulit berkembang karena kekurangan modal, kurangnya sumber daya manusia yang berkualitas untuk mengelola koperasi dan beberapa faktor lain menyebabkan tujuan koperasi belum tercapai.

Selama Praktek Kerja Lapangan kali ini, Praktikan mendapat kesempatan melakukan PKL di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo. Alasan mengapa praktikan memilih Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo adalah dikarenakan koperasi ini merupakan koperasi konsumsi yang aktif dan terbesar di Jakarta Timur. Hal ini ditunjukkan melalui piagam-piagam yang menyatakan bahwa Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo sebagai Koperasi Berprestasi Jenis Konsumen selama tahun 2006 dan 2013.

Sebagai mahasiswa yang belum pernah memiliki pengalaman bekerja, tentunya mahasiswa akan mengalami proses penyesuaian yang tidak mudah selama menjalankan program PKL ini. Namun, hal tersebut termasuk sebuah proses pembelajaran yang perlu dilalui oleh mahasiswa sebagai pengetahuan dan pengalaman baru dalam memahami lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan demikian, mahasiswa akan semakin terampil untuk bekerja di dunia kerja khususnya dalam menganalisa dan mengenal lingkungan tempatnya bekerja. Sehingga untuk kedepannya mahasiswa dapat membangun diri sendiri untuk memberikan partisipasi terbaik yang dimiliki oleh individu tersebut dalam koperasi untuk memajukan kesejahteraan anggota koperasi secara khusus dan masyarakat secara umum sesuai dengan tujuan yang dikehendaki oleh koperasi yaitu menyatukan usaha agar dapat memperoleh manfaatnya, meningkatkan taraf pengidupan, menjadi tempat atau wadah pendidikan moral anggota dan kemakmuran rakyat. sehingga koperasi dapat berkontribusi dengan baik menjalankan perannya sebagai pelaku perekonomian di Indonesia yang juga berdampingan dengan BUMN dan BUMS lainnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud pelaksanaan PKL, antara lain:

1. Pelaksanaan praktik kerja dapat sesuai dengan bidang pendidikan yang diperoleh melalui perkuliahan yang berlangsung.
2. Mempelajari penerapan ilmu di bidang perkoperasian dalam dunia kerja yang sebenarnya sesuai teori-teori yang dipelajari.

3. Membandingkan serta mengaplikasikan ilmu yang dipelajari saat perkuliahan dengan yang ada di dunia kerja.

Adapun tujuan dilaksanakannya PKL adalah:

1. Dapat menambah wawasan Praktikan mengenai dunia kerja sebenarnya dan juga agar Praktikan dapat mengaplikasikan teori-teori yang sudah dipelajari di perkuliahan.
2. Agar praktikan dapat meningkatkan daya analisisnya dalam melihat kondisi dan situasi dalam dunia kerja.
3. Menjadi wadah bagi praktikan untuk melatih dan membentuk hubungan komunikasi yang baik dengan teman sejawat di lingkungan kerja sebagai seorang pemula.
4. Menyiapkan praktikan agar dapat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki pengetahuan, etika, keterampilan, serta keahlian yang sesuai tuntutan zaman.
5. Membantu praktikan untuk menyesuaikan diri dengan budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya perkuliahan maupun budaya belajar, baik dari sisi manajemen waktu, cara berkomunikasi dengan teman sejawat, kerjasama tim, pengambilan keputusan dalam tim, serta usaha menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
6. Melatih praktikan untuk belajar disiplin, tertib, dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas-tugasnya, sehingga diharapkan dapat menjadi

lulusan dan calon tenaga kerja yang professional yang diharapkan oleh masyarakat dan siap bertarung di dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Pelaksanaan program praktik kerja lapangan diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai cara untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dengan mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari selama mengikuti pembelajaran di bangku perkuliahan dengan dunia kerja yang sebenarnya.
- b. Sebagai cara untuk membangun pengetahuan dan wawasan mahasiswa dengan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal dalam dunia kerja.
- c. Sebagai cara untuk melatih mahasiswa menjadi lulusan dan calon tenaga kerja professional ketika terjun di dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Membina dan meningkatkan hubungan kerjasama antara Fakultas Ekonomi UNJ (Universitas Negeri Jakarta) dengan instansi Pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan untuk praktik.
- b. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) untuk perbaikan dan penyempurnaan kurikulum yang sudah ada dan agar sesuai dengan

apa yang menjadi kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan dunia industri dan masyarakat, sehingga Fakultas Ekonomi UNJ dapat menghasilkan lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.

- c. Mengetahui sejauh mana perkembangan pengetahuan serta keterampilan calon tenaga pengajar yang akan dihasilkan dalam menyumbangkan pengetahuannya dalam dunia kerja, sehingga dapat memperbaharui kurikulum yang ada dan kemampuan tenaga pendidik yang ada di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Bagi Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo

- a. Perusahaan dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan tertentu sesuai dengan target waktu yang ditentukan.
- b. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di salah satu koperasi konsumsi yang aktif di DKI Jakarta. Di bawah ini adalah informasi instansi mengenai tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan:

Nama Instansi	: Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo
Alamat	: Jalan TB Simatupang No. 30 Pasar Rebo
No.Telepon	: 021-8401127
Bagian Tempat PKL	: Unit pertokoan dan penyimpanan barang (gudang)

Alasan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo bagian unit pertokoan dan penyimpanan barang karena koperasi tersebut merupakan koperasi konsumsi yang masih aktif dan terbesar di bidang konsumsi di Jakarta Timur. Selain itu, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagian bidang usaha pertokoan dan penyimpanan barang adalah agar pratikan dapat memahami keseluruhan alur bidang usaha dan jasa koperasi.

E. Jadwal dan Waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan ini, praktikan mulai mencari informasi mengenai tempat praktik berupa instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang kuliah praktikan yang menerima Praktik Kerja Lapangan. Setelah menemukan tempat untuk Pratik Kerja Lapangan yang sesuai dengan yang diinginkan, praktikan mulai membuat surat pengantar dari bagian akademik Fakultas ekonomi untuk diberikan pada Badan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) untuk membuat surat ijin pengajuan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di instansi/perusahaan yang dituju.

Setelah medapatkan surat ijin pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dari BAAK UNJ, praktikan kemudian pergi mengantar surat ijin Praktik Kerja Lapangan ke instansi yang dituju. Pengajuan Praktik Kerja Lapangan tersebut dilakukan pada awal bulan Juli 2016, kemudian surat pengantar Praktik Kerja Lapangan tersebut langsung diberikan kepada Manajer Koperasi Karyawan

RSUD Pasar Rebo. Lalu dua hari kemudian, praktikan mendapatkan jawaban atas pengajuan yang menyatakan bahwa Instansi/perusahaan mengizinkan dan menerima praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

2. Tahap Pelaksanaan

Adapun pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 18 Juli 2016 s.d 12 Agustus 2016. Dan untuk jam praktik kerja lapangan yang berlaku, praktikan mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, yakni mulai hari Senin sampai dengan Jum'at pukul 07.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB dan hari Sabtu pukul 08.00 hingga pukul 12.00.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Januari hingga Agustus 2017. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL, kemudian pelaksanaan wawancara dengan narasumber (Manager, penanggung jawab unit pertokoan dan penyimpanan barang), kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

Tabel I.1

Timeline Praktik Kerja Lapangan di KopKar RSUD Pasar Rebo

No	Kegiatan	Bulan			
		Juli 2016	Agustus 2016	September 2017	Oktober 2017
1	Pendaftaran PKL				
2	Kontrak dengan Instansi untuk pelaksanaan PKL				
3	Surat permohonan PKL ke Instansi				
4	Pelaksanaan program PKL				
5	Penulisan laporan PKL				
6	Sidang laporan PKL				

Sumber: data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi

Sesuai dengan nama koperasinya yaitu Koperasi karyawan RSUD (Rumah Sakit Umum Daerah) Pasar Rebo, koperasi yang dikhususkan untuk karyawan ini adalah koperasi yang bernaung di bawah Rumah Sakit Umum Daerah Pasar Rebo dan koperasi ini merupakan salah satu koperasi konsumsi terbaik di DKI Jakarta.

Secara umum, tujuan koperasi karyawan RSUD Pasar Rebo sama seperti yang ada di dalam Undang-undang No 25 Tahun 1992 Pasal 3 tentang tujuan koperasi, yang berbunyi:

*“Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945”*²

Untuk tujuan utama koperasi karyawan RSUD Pasar Rebo, koperasi memiliki tujuan yaitu untuk menyejahterahkan anggota pada khususnya dengan pelayanan yang memuaskan, dan masyarakat pada umumnya melalui pelayanan yang disediakan oleh koperasi melalui unit pertokoan terhadap konsumen atau pelanggan lainnya.

² Republik Indonesia, *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992*, Bab II, Pasal 3

Adapun sejarah berdirinya koperasi ini ialah dengan didaftarkannya terlebih dahulu pada tanggal 20 Oktober 1986 dengan No. 2037/ B.H/ I dan ditandatangani oleh Ir. Suparti Kusmiyat dengan beberapa pelopornya yaitu:

1. Dr. H. Anwar Gani
2. Dr. Ny. Kuraesin
3. Ny. Rochmatiyah
4. Dr. Fuad Nawawi
5. Dr. Achmad Haryadi

Atas kuasa rapat pembentukan pada tanggal 31 Agustus 1985 ini, menyatakan mendirikan perkumpulan koperasi yang bernama Koperasi karyawan RSUD Pasar Rebo yang berkedudukan di Jl. Raya Condet no. 30 Pasar Rebo atau yang saat ini lebih dikenal dengan Jl. TB simatupang no. 30 Pasar Rebo, dengan daerah kerja koperasinya meliputi Rumah sakit Pasar Rebo.

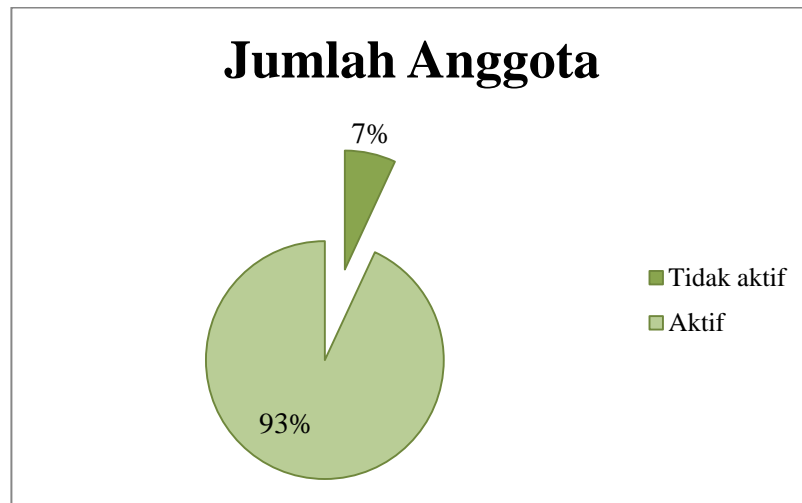
Namun, pada saat itu koperasi ini belum memiliki pengesahan dari lembaga tertentu terkait badan perkoperasian. Sehingga pada akhirnya pengurus koperasi mulai membuat perencanaan baru dengan mendaftarkan ulang koperasi ini dengan nomor pendaftaran 2037a/B.H/I pada tanggal 7 Desember 1994 dan ditandatangani oleh Menteri/Pejabat yang ditunjuk saat itu Atmoko Basuki, SH.

Dengan berhasilnya pendaftaran tersebut, maka pada tanggal 23 Mei 1996 dengan Surat Keputusan No. 105/BH/PAD/KWK.9/V/1996, koperasi ini akhirnya disahkan oleh Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil setelah sebelumnya melakukan akta perubahan anggaran dasar Koperasi karyawan RSUD

Pasar Rebo pada Rabu, 6 April 1994 di Aula Rumah Sakit Pasar Rebo yang dihadiri oleh anggota perwakilan 205 orang anggota.

Dan seiring perkembangan zaman dan teknologi yang semakin maju, Koperasi karyawan RSUD Pasar Rebo mulai mengembangkan program-program kerja yang baru dengan menciptakan unit baru yaitu pertokoan dengan melihat keadaan lingkungan. Koperasi menyesuaikan apa yang dibutuhkan oleh masyarakat pada umumnya seperti makanan, minum, obat-obatan, alat-alat mandi, dll yang sesuai kebutuhan. Menyesuaikan dengan unit pertokoan, Koperasi karyawan RSUD Pasar Rebo juga mulai menjalankan usaha dalam bidang konsumsi dengan menyediakan layanan pesan antar makanan pada kegiatan-kegiatan besar tertentu, seperti rapat pertemuan, dan acara besar lainnya. Dengan majunya unit pertokoan, koperasi melihat bahwa sistem yang teratur juga dibutuhkan dalam lingkungan RSUD Pasar Rebo, seperti parkir yang tertib. Sehingga dengan inisiatif yang timbul mulai mendirikan atau membuat sistem parkir yang teratur dan canggih.

Koperasi karyawan RSUD Pasar Rebo juga pada saat memiliki anggota koperasi sejumlah 1.113 anggota yang terdiri dari dua jenis keanggotaan yaitu anggota aktif yang berjumlah 1036 anggota dan anggota tidak aktif yang berjumlah 77 anggota.



Gambar II.1 Jumlah anggota koperasi RSUD Pasar Rebo

Visi, Misi dan Motto Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo

Visi :

Koperasi karyawan RSUD Pasar Rebo menjadi koperasi yang terbaik dalam pengelolaan secara sehat, terbuka dan professional.

Misi :

- Memberikan pelayanan prima kepada anggota dan masyarakat
- Turut mencerdaskan anggota dan masyarakat melalui koperasi

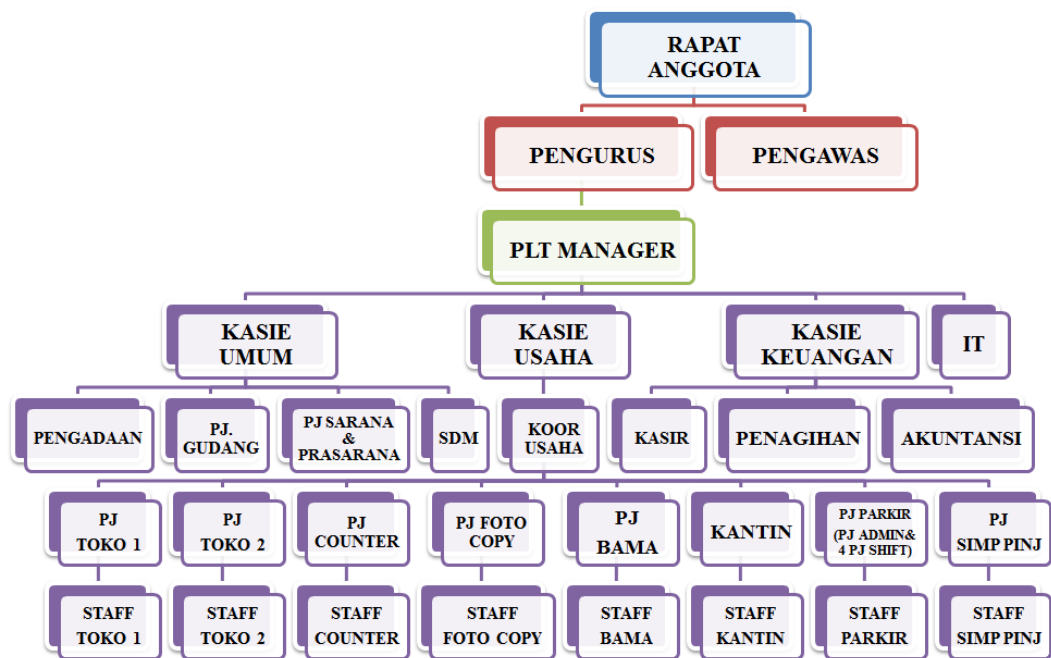
Motto :

Solusi Tiada Henti

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai susunan dan hubungan antar komponen dan antarposisi dalam suatu perusahaan. Struktur organisasi menunjukkan hierarki organisasi dan struktur wewenang, serta memperlihatkan

aliran pelaporannya. Juga memberikan stabilitas organisasi walau sumber daya manusia di dalamnya silih berganti.³



Gambar II.2. Struktur pengelola/karyawan Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo

Pembina : Direktur RSUD Pasar Rebo Jakarta

Penasehat : Dr. Tri Novianti, MARS

Pengurus:

Ketua : Suhadi, AMG

Sekretaris I : Hendra Maulana, BSN

Bendahara I : Irawati Diah SST,Ft, Ak

Bendahara II : Suki Wandooyo, SE, Ak

³ Arifin Sitio – Halomoan Tamba, *Koperasi: Teori dan Praktik* (Jakarta: Erlangga, 2001), hal. 33

Pengawas:

Ketua : Jaenuri, SE

Anggota : Ibnu Kristianto, ST
Rinawati, AMK

Pelaksana Unit Usaha:

Pengelola : Gimán Suryaman

Kasie Keuangan : Gampang Aminanto

Kasie Usaha : Supriyati Kartikasari

Kasie Umum&SDM : Septo Rahadiano

Koordinator Usaha : M. Hasan Nurdin

Kepala Kasir : Siwi Nugroho

Kasir : Suseno

Penagihan : Farid Wibowo

Akunting : Darwati

Pengadaan : Waluyo

IT : Mardian Rachman

PJ Toko 1 : Sobana

PJ Counter : Esti Purwanti

PJ Toko 2 : Ahmad Darbi

PJ Admin Parkir : Sarmili

PJ Shift Parkir	: Riswoto Nurhasan Odang
PJ Foto Kopi	: Andi Mulyana
PJ Simp Pinjam	: Heni Setyawati
PJ Gudang	: Nurahman
Pelaksana Kantin	: Nasro
PJ Bama & ATK	: Gurid W.

- Keanggotaan Koperasi

Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, menurut laporan pertanggungjawaban pengawas tahun buku 2015, memiliki anggota koperasi sebanyak 1.113 Anggota. Hal ini tentu cukup membanggakan karena pada tahun buku sebelumnya, anggota koperasi berjumlah 1.110 orang, di mana anggota koperasi ada yang keluar sebanyak 55 anggota, namun digantikan dengan anggota yang masuk sebanyak 58 anggota. Dari jumlah keanggotaan yang berjumlah 1.113 orang tersebut, jumlah anggota yang aktif sebanyak 1036 anggota, dan yang tidak aktif sebanyak 77 orang anggota.

- Pelaksana Harian (Kuasa Pelaksana Harian Pengurus)

Pelaksana harian untuk mengelola usaha Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo ditanganin oleh Manager Koperasi dan dibantu karyawan sebanyak 62 orang, untuk tahun 2015 karyawan yang masuk 4 orang dan yang keluar 3 orang.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Untuk tahun 2015, jumlah unit usaha KopKar RSUD Pasar Rebo sebanyak 10 Unit, di antaranya:

1. Usaha Unit Toko (Mini Market)

Karena Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo adalah koperasi konsumsi, terdapat 2 unit toko di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo. Toko I dan Toko II. Di mana, toko II dibuka dikarenakan toko I hanya beroperasi sampai pukul 21.00 WIB. Sedangkan toko II buka selama 24 jam. Toko I dan Toko II menyediakan berbagai barang, mulai dari makanan, peralatan mandi, pakaian, alat memasak, obat-obatan hingga melayani untuk foto copy. Akan tetapi hanya toko I yang dapat melayani anggota koperasi yang ingin melakukan kredit barang seperti *handphone* atau helm motor.

2. Usaha Unit Counter

Sama seperti toko, unit counter ada 2. Bedanya, kalau toko berbentuk mini market dan berada di luar rumah sakit, counter hanya terdiri dari beberapa etalase dan lemari pendingin dan berada di dalam, tepatnya di lorong rumah sakit Pasar Rebo. Untuk counter pertama berada di lantai 2 dan counter kedua berada di lantai 3. Untuk unit counter lebih menyediakan makanan-makanan ringan yang ditujukan untuk pasien maupun pendamping pasien di dalam rumah sakit.

3. Usaha Simpan Pinjam

Selain bidang konsumsi, koperasi karyawan Pasar Rebo juga melayani simpan pinjam untuk anggota. Di mana apabila anggota ingin meminjam, dapat mengajukan pinjaman langsung ke kantor koperasi karyawan RSUD Pasar Rebo. Akan tetapi untuk lamanya waktu peminjaman, di koperasi RSUD Pasar Rebo hanya memperbolehkan maksimal cicilan hanya selama 6 bulan.

Berdasarkan tahun buku 2015, berikut realisasi dari kegiatan-kegiatan usaha KopKar RSUD Pasar Rebo:

Tabel II.1 SHU Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo

No	Keterangan	2014	2015	Kenaikan
1	Pendapatan	21.489.104.284	22.266.042.438	4%
2	Beban	18.745.169.753	18.902.714.961	1%
SHU		2.743.934.631	3.363.327.477	23%

Tabel II.2 Simpanan Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo

No	Keterangan	2014	2015	Kenaikan
1	Pokok & Wajib	3.069.913.188	3.957.937.688	29%
2	Sukarela	6.830.089.115	8.752.077.592	28%
Simpanan		9.900.002.303	12.710.015.280	29%

Sumber: Laporan RAT Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Terdapat 10 unit usaha yang dikembangkan pada Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo dimana setiap unit usaha tersebut memiliki kekuatan tersendiri pada aktivitasnya, seperti Unit usaha toko, simpan pinjam dan pengelolaan parkir RSUD Pasar Rebo merupakan unit usaha yang paling berkembang di koperasi ini. Akan tetapi, bidang kerja yang ditempati oleh praktikan selama menjalani kegiatan PKL adalah di bagian penjualan/pertokoan KopKar RSUD Pasar Rebo yaitu di toko serta di tempat penyimpanan barang (gudang). Tempat usaha yang bertempat di depan gedung RSUD Pasar Rebo ini kegiatannya adalah:

- 1) Membantu pekerjaan karyawan atau pengelola toko yang ada disana dalam bertransaksi barang dengan para karyawan KopKar Pasar Rebo secara kredit maupun tunai.
- 2) Melayani pembelian dari pengunjung maupun pasien yang berbelanja di toko I secara tunai.
- 3) Melakukan pendataan terhadap barang yang masuk kedalam koperasi yang nantinya akan dijual kembali.
- 4) Melakukan penulisan surat retur barang baik dari toko maupun dari gudang ke perusahaan lain.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo selama dua puluh tiga hari kerja. Terhitung mulai tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 12 Agustus 2016, adapun kegiatan mingguan yang dilakukan praktikan pada tempat PKL adalah sebagai berikut:

a. Minggu I (18 Juli 2016 – 23 Juli 2016)

Pada hari pertama praktikan datang ke KopKar RSUD Pasar Rebo, praktikan disambut oleh Bapak Gimman selaku manager KopKar RSUD Pasar Rebo. Kemudian Pak Gimman memberikan informasi mengenai unit-unit usaha yang ada di KopKar RSUD Pasar Rebo, kemudian Pak Gimman pun mengenalkan praktikan kepada karyawan-karyawan KopKar RSUD Pasar Rebo dan setelah itu praktikan dikenalkan dengan Pak Sobana selaku penanggung jawab unit usaha toko dan Pak Nurahman selaku penanggung jawab unit penyimpanan barang. Untuk minggu pertama, praktikan ditempatkan di toko I. Selama berada di toko, praktikan diberikan tugas untuk membantu karyawan unit toko I dalam melayani pembeli dan mengatur barang-barang di toko.

Unit toko memiliki 2 (dua) shift. Shift pertama bekerja dari pukul 07.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB, lalu untuk shift kedua dari pukul 16.00 WIB sampai pukul 22.00 WIB. Setiap harinya, pratikan harus datang pukul 07.00 WIB untuk membantu membersihkan lorong toko sebelum toko dibuka pukul 08.00 WIB. Setelah itu, praktikan akan

membantu karyawan menyusun kembali barang-barang ke rak *display*. Saat sedang menyusun barang-barang, praktikan juga mengecek keadaan barang tersebut. Apakah barang tersebut masih layak (masa kadaluarsanya masih lama) atau tidak, dan juga praktikan menghitung berapa jumlah barang yang tersisa agar apabila stok yang ada di toko sudah habis, maka akan dibuatkan formulir permintaan barang ke gudang.

Untuk barang-barang yang sudah rusak biasanya akan ditarik dari rak *display* untuk di mutasi. Namun sebelum di mutasi, barang harus di-scan dahulu agar data mutasi dapat ter-input ke dalam *database* koperasi. Baru setelah itu praktikan akan membuatkan formulir mutasi barang keluar untuk diberikan bersama barang yang rusak ke gudang. Sementara untuk prosedur permintaan barang, praktikan hanya perlu mencatat nama barang dan jumlah yang diminta, yang nantinya menjadi keputusan pihak gudang apakah akan mengirimkan barang sesuai pesanan atau mengganti dengan barang dengan merek lain. Selain itu, praktikan juga biasanya melayani apabila ada pengunjung yang ingin membeli pulsa elektrik maupun tiket pesawat secara online.

b. Minggu II & III (25 Juli 2016 – 06 Agustus 2016)

Pada minggu kedua, praktikan dipindahkan ke bagian gudang. Untuk waktu kerja di gudang, praktikan masuk pukul 08.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB. Di sana praktikan diminta untuk menggunakan komputer untuk menginput data ke *database* koperasi.

Yang pertama adalah membuat formulir pembelian. Gudang KopKar RSUD Pasar Rebo telah membuat jadwal, di mana barang-barang yang datang dari supplier hanya akan diterima pada hari Senin dan Rabu kecuali untuk barang-barang produk makanan seperti roti yang datang setiap hari. Prosedurnya adalah:

- Sales dari perusahaan akan datang untuk mengecek jumlah barang-barang dari perusahaannya, dan juga mempromosikan barang baru. Apabila sudah mencapai kesepakatan antara sales dan penanggung jawab gudang, maka gudang akan memberikan formulir permintaan barang kepada perusahaan.
- Lalu, pada saat barang datang, praktikan meminta surat faktur barang dan mencocokkannya dengan formulir permintaan barang, lalu sembari mengecek jenis barang dan jumlah praktikan harus menyisihkan sampel masing-masing barang untuk di-scan dan di input ke dalam *database*.
- Apabila saat pengecekan barang, ternyata jumlah barang berbeda antara faktur dengan jumlah yang diberikan, maka gudang akan menolak barang tersebut dan data barang tersebut akan dicoret dari faktur.
- Setelah barang sudah sesuai yang di dapat dan yang ada di dalam faktur, maka praktikan kemudian mulai menginput data untuk mengupdate jumlah barang, harga barang apabila mendapat diskon ataupun malah mendapat kenaikan harga dari supplier. Selain itu

apabila ternyata barang tersebut barang baru, maka praktikan akan membuat data master akan barang tersebut.

Yang kedua adalah membuat surat mutasi barang baik itu mutasi masuk maupun mutasi keluar dari toko/counter. Setelah melakukan input data barang ke *database* selanjutnya adalah membuat surat mutasi, untuk mutasi keluar artinya adalah barang-barang yang akan dikirim dari gudang ke toko/counter. Biasanya adalah barang-barang yang sudah diminta dari toko/counter sebelumnya, tapi tidak jarang apabila ada barang baru maka gudang akan mengirimnya sebanyak 1 kotak terlebih dahulu. Sedangkan untuk mutasi masuk adalah, barang-barang yang di retur dari toko/counter. Dan untuk barang-barang yang diretur ini apabila itu adalah barang-barang dari perusahaan akan diretur pada saat melakukan pembelian (hari Senin atau Rabu) sedangkan untuk produk-produk yang sudah di beli sebelumnya (seperti makanan ataupun mainan) maka biasanya dibuang. Terkadang, apabila permintaan barang banyak (biasanya pada hari Senin), praktikan ikut membantu karyawan gudang mengantarkan barang-barang yang diminta oleh toko I ataupun counter.

c. Minggu IV (08 Agustus 2016 – 12 Agustus 2016)

Pada minggu terakhir, praktikan kembali ditugaskan di toko I. untuk kegiatan yang praktikan lakukan tidak terlalu jauh berbeda dengan yang praktikan lakukan pada minggu pertama. Namun pratikan mendapat tugas tambahan, yaitu membantu menjadi kasir hal ini dikarenakan ada

karyawan yang mengambil ijin untuk melahirkan, sehingga toko I kekurangan karyawan untuk melayani pembeli. Prosedurnya adalah:

- Apabila yang membeli adalah anggota koperasi, maka sebelum men-scan *barcode*, harus menekan F1 penanda bahwa yang membeli adalah anggota KopKar RSUD Pasar Rebo, setelah itu akan muncul *window* baru yang meminta untuk memasukkan nomor anggota koperasinya.
- Sedangkan untuk yang non-anggota hanya tinggal scan *barcode*, memasukkan nominal uang yang diberikan oleh pembeli sambil memasukkan belanjaan mereka ke dalam kantong plastik dan memberikan uang kembalian sambil mengucapkan terima kasih.

Dan selain itu, pratikan juga membantu Pak Sobana (penanggung jawab toko) untuk membuat laporan keuangan toko selama setengah tahun. Lalu pada hari Jum'at setelah menyelesaikan semua tugas, praktikan kemudian mengucapkan terima kasih kepada Pak Sobana, Pak Nurahman dan juga rekan-rekan kerja yang membantu praktikan dalam melaksanakan PKL di sana selama sebulan.

Tabel III.1 Matriks Kegiatan PKL

Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan
Minggu Ke- I	18-23 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan lingkungan kerja • Perkenalan umum dengan pegawai di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo • Ditempatkan pada bagian unit usaha toko dan penyimpanan barang • Menyusun barang-barang dari gudang ke rak display • Merapikan barang-barang yang ada di rak display

Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan
		<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek ketersediaan barang di toko • Mencatat formulir permintaan barang ke gudang • Mencatat retur barang keluar ke gudang • Melayani pembelian tiket pesawat dan pulsa
Minggu Ke- II	25-30 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat formulir pembelian • Membuat surat mutasi keluar (toko / counter) • Membuat data master barang masuk • Membuat surat retur barang masuk dari toko/counter • Membuat surat retur barang keluar ke perusahaan • Mengantarkan barang ke toko / counter
Minggu Ke- III	01-06 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat formulir pembelian • Membuat surat mutasi keluar (toko / counter) • Membuat data master barang masuk • Membuat surat retur barang masuk dari toko/counter • Membuat surat retur barang keluar ke perusahaan • Mengantarkan barang ke toko / counter
Minggu Ke- IV	08-12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun barang-barang dari gudang ke rak display • Merapikan barang-barang yang ada di rak display • Mengecek ketersediaan barang di toko • Mencatat formulir permintaan barang ke gudang • Mencatat retur barang keluar ke gudang • Melayani pembelian tiket pesawat dan pulsa • Mencatat laporan keuangan toko selama enam bulan

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, tentunya kegiatan praktikan tidak selalu berjalan lancar karena ada faktor yang menjadi kendala Praktikan dalam pelaksanaan tugas baik dari lingkungan tempat PKL maupun dari pribadi praktikan sendiri. Kendala Praktikan ketika melaksanakan PKL, yaitu:

1. Kesulitan dalam menggunakan mesin kasir

Praktikan merasa kesulitan dalam menggunakan mesin kasir, terutama pada saat istirahat ataupun pada jam berkunjung karena pasti akan banyak orang yang datang untuk membeli kebutuhan pasien dan terkadang mesin struk rusak sehingga membuat pratikan panik. Selain itu ada juga sistem pembedaan untuk pembelian anggota dan pembelian non-anggota. Di mana apabila anggota membeli barang ada kode yang harus dimasukkan lalu setelah itu memasukkan nomor keanggotaan, akan tetapi sering anggota yang datang membeli tidak membawa kartu anggota sehingga Praktikan kesulitan untuk memasukkan nomor anggota untuk proses pembelian.

2. Kurang teliti dalam membuat formulir

Saat praktikan berada di unit penyimpanan barang terkadang praktikan kurang teliti dalam membuat formulir-formulir. Seperti formulir pembelian atau formulir mutasi, terkadang praktikan salah memasukkan kode bar atau salah memilih jenis barang yang ingin di mutasi ke toko sehingga harus menginput ulang. Begitu pula saat barang dari supplier

datang. Saat menghitung harga beli barang satuan, terkadang ada barang yang hitungannya terlewat dan malah mengubah harga satuan barang lain, sehingga jumlah akhirnya berbeda dengan faktur yang diterima, semua ini tentu membuat pekerjaan memakan waktu yang lebih lama karena kesalahan yang praktikan buat.

Selain itu, dalam melaksanakan PKL, praktikan menemukan beberapa kendala dalam kegiatan operasional Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, diantaranya adalah:

1. Manajemen unit toko kurang baik

Ngadiman (2008 : 329) menyatakan bahwa *display* adalah tata letak barang dengan memperhatikan unsur pengelompokan jenis dan kegunaan barang, kerapian dan keindahan agar terkesan menarik dan mengarahkan konsumen untuk melihat, mendorong, dan memutuskan untuk membeli.⁴

Selama praktikan berada di unit pertokoan, praktikan menemui bahwa penataan barang-barang yang dijual terkesan asal taruh, jadi setiap datang barang baru maka barang yang lama malah di taruh di belakang ditutupi oleh barang yang baru masuk. Selain itu juga, banyak barang yang tidak diberikan label harga. Padahal, menurut *Standart Operating Procedure* (SOP) hal-hal yang perlu diperhatikan adalah:

- *Labelling*, dilakukan untuk membantu memperlancar operasional dalam memproduksi suatu barang. Ketentuan label memuat informasi

⁴ Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Penataan Barang Dagangan*, 2014 hal. 9

tentang: tanggal diterima barang, kode barang, kode *supplier*, *barcode*, harga jual, memeriksa kesesuaian antara brand (merk), article (type), *size* (ukuran)

- Penggunaan rak barang, yang terdiri atas berbagai macam penggolongan produk. Selain itu juga harus memperhatikan factor keamanan apabila produk itu riskan atau mudah bocor. Dan juga memperhatikan rotasi produk FIFO (First In First Out) artinya dalam persediaan barang produk yang pertama masuk, barang itulah yang pertama dikeluarkan.

Apabila merujuk SOP, dapat dikatakan bahwa, pengelolaan di bidang usaha KopKar RSUD Pasar Rebo masih belum bisa dikatakan terkelola dengan baik.

2. Lingkungan kerja tidak nyaman

Menurut Sedarmayanti (2001:21) dalam bukunya Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, kondisi lingkungan kerja yang mempengaruhi kinerja pegawai di antaranya: penerangan, suhu udara, kelembaban, sirkulasi, kebisingan, bau tidak sedap dan keamanan di tempat kerja.

Memang di unit Toko I, sudah disediakan pendingin ruangan (AC), dan juga pencahayaannya cukup karena selain lampu berfungsi dengan baik, pintu Toko I berupa kaca transparan sehingga cahaya matahari dapat masuk ke ruangan. Akan tetapi, AC di Toko I sudah bocor sehingga airnya menggenang di lantai. Selain itu langit-langit Toko I sudah banyak yang

retak, tentu itu akan membahayakan pengunjung maupun pegawai apabila tidak jeli melihat genangan air. Selain itu karena terdapat genangan air, lorong Toko I menjadi bau.

Sedangkan untuk daerah penyimpanan barang (gudang), ruangnya sangat kecil, padahal barang-barang yang datang cukup banyak. Dan hal ini mengakibatkan dus dari barang-barang tersebut harus ditumpuk lebih dari delapan. Dan terkadang mengakibatkan ada barang yang rusak (seperti botol minuman yang bocor karena ditumpuk). Selain itu ruangan gudang tidak ada ventilasi sehingga membuat suasananya pengap. Dan yang terakhir adalah komputer di gudang sudah tua sehingga sering sekali error. Bahkan *hang* saat menginput data pembelian atau mutasi. Hal ini tentu menghambat pekerjaan karyawan dalam mengirimkan barang ke toko maupun counter.

D. Cara Mengatasi Kendala

Cara yang dapat ditempuh untuk mengatasi masalah-masalah yang terjadi ditempat praktek kerja lapangan adalah dengan cara berikut:

1. Kesulitan dalam menggunakan mesin kasir

Praktikan menuliskan memo kecil untuk kode yang harus dimasukkan untuk kegiatan transaksi anggota. Dan praktikan juga akan meminta bantuan penanggung jawab toko untuk mencari tahu nomor anggota apabila ada anggota yang bertansaksi tetapi tidak membawa kartu anggota.

2. Kurang teliti dalam membuat formulir

Praktikan akan lebih hati-hati saat menginput harga maupun barang. Dan juga sebelum mencetak formulir (baik itu mutasi barang keluar atau masuk, retur barang maupun pembelian), praktikan akan mengecek dua kali nama serta kode barang supaya tidak ada kesalahan lagi. Dan untuk menghitung harga beli biasanya praktikan akan bertanya kepada penanggung jawab gudang, bagaimana perhitungan barang-barang (terutama barang yang dibeli secara lusinan namun dijual secara satuan).

Sedangkan untuk beberapa kendala dalam kegiatan operasional Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, solusinya adalah:

1. Manajemen unit toko kurang baik

Untuk mengelola barang-barang di toko tentu diperlukan sebuah keahlian juga, maka dari itu akan lebih baik apabila KopKar RSUD Pasar Rebo memberikan pelatihan kepada karyawan-karyawannya terutama di unit pertokoan. Pelatihan diperlukan oleh setiap organisasi kerja mengingat ilmu dan teknologi terus berkembang, yang berpengaruh pada cara bekerja dan alat atau sarana yang dipergunakan.

Selain itu, menurut Husein Umar (2005 : 3) “Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia, yang bertugas mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang

puas akan pekerjaannya”.⁵ Jadi dapat dikatakan bahwa dengan memberikan pelatihan SDM dapat berdampak positif dalam pengelolaan toko dan juga dapat sebagai fasilitas bagi karyawan untuk meningkatkan produktifitasnya.

2. Lingkungan kerja tidak nyaman

Peralatan atau perlengkapan kantor adalah alat atau bahan yang digunakan untuk membantu pelaksanaan pekerjaan kantor sehingga menghasilkan suatu pekerjaan yang diharapkan selesai lebih cepat, tepat, dan baik. Di sisi lain, apabila peralatan maupun perlengkapan memadai tentu akan membuat karyawan merasa nyaman dan bisa berfokus untuk meningkatkan produktifitas. Maka dari itu, KopKar RSUD Pasar Rebo perlu memperhatikan masa pakai peralatan dan perlengkapan di Toko maupun gudang. Kemudian memperbaiki atap bangunan yang sudah bocor maupun sarana prasarana yang sudah tidak layak di pakai.

⁵ Husein Umar, *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1998), Cet. 1, hal. 3

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Koperasi di Indonesia terus mengalami pertumbuhan secara kuantitas. Akan tetapi belum sejalan dengan pertumbuhan secara kualitas. Maka dari itu, melalui Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diadakan oleh fakultas ekonomi, mahasiswa dapat mengaplikasikan materi yang dia dapatkan di kampus ke dunia kerja (koperasi) dan menemukan solusi untuk membantu koperasi menjadi lebih baik lagi. Ilmu yang kita dapatkan semasa kuliah memang tidak semuanya terimplementasi di kegiatan lapangan pekerjaan, tetapi dengan belajar yang telah melalui proses yang panjang di bangku kuliah, kita bisa melakukan segala sesuatu yang berhubungan dengan dunia kerja dengan seefektif dan seefisien mungkin.

Berdasarkan pengalaman praktek kerja lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan, kesimpulan dari pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya adalah:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, jalan TB Simatupang nomor 30, Jakarta Timur. Dalam Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, Praktikan bekerja di bagian pertokoan koperasi dan juga di bagian penyimpanan barang.
2. Selama menjalani PKL, praktikan melakukan beberapa hal: menginput faktur pembelian, menginput data barang, menginput formulir mutasi

barang masuk dan keluar toko, membuat formulir retur barang, menginput data keuangan ke *database*, menyusun barang ke rak barang dan melayani pembeli yang datang.

3. Dalam proses menjalankan kegiatan PKL, Praktikan menemukan kendala yang cukup menghambat penyelesaian tugas Praktikan. Kendala tersebut yaitu:

- a) Kesulitan dalam menggunakan mesin kasir.
- b) Kurang teliti dalam membuat formulir

4. Cara mengatasi kendala tersebut yakni:

Praktikan selalu berusaha untuk lebih berhati-hati dalam mengerjakan tugas yang sudah dipercayakan, serta membuat catatan yang dapat membantu praktikan dalam menggunakan mesin kasir. Serta praktikan juga selalu meminta bantuan karyawan yang ada apabila praktikan tidak bisa menyelesaikan masalah itu sendiri.

B. Saran

Dengan tidak mengurangi rasa hormat kepada semua pihak, hanya ucapan terima kasih yang patut praktikan haturkan, adapun beberapa saran yang dapat praktikan sampaikan kepada pihak-pihak yang terkait adalah :

- Saran untuk Koperasi

Berdasarkan hasil praktek kerja lapangan yang telah dilaksanakan oleh praktikan di Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo, maka praktikan memberikan beberapa saran sebagai bahan masukan demi kemajuan dan

peningkatan kualitas kinerja Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo.

Adapun saran yang disampaikan antara lain:

- Data dalam koperasi diarsipkan secara rapih supaya data-data yang ada mudah untuk dicari. Kemudian lebih baik data tersebut dimasukkan juga ke dalam *database*, supaya lebih mudah dalam pencarian apabila data diperlukan.
- Sangat diperlukan pelatihan supaya karyawan lebih terampil serta kreatif dalam pengelolaan operasional koperasi terutama untuk unit usaha toko.
- Pembaharuan fasilitas yang ada dalam menunjang pekerjaan karyawan seperti komputer dan tempat kerja sebab barang-barang yang ada sudah tidak memadai serta ruang gerak karyawan yang sedikit sempit.
- Untuk meningkatkan kedisiplinan kerja pada seluruh karyawan koperasi, dapat diberikan kompensasi baik berupa finansial maupun non finansial, dengan begitu karyawan koperasi akan lebih giat dan semangat dalam bekerja, dan juga mematuhi seluruh peraturan kerja yang berlaku didalam Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo.
- Saran untuk Universitas Negeri Jakarta
 - Sebelum program praktik kerja lapangan berlangsung, ada baiknya bagi Universitas untuk mengadakan pelatihan khusus bagi mahasiswanya untuk menambah kesiapan mahasiswa dalam menjalani PKL.

- Menjalin kerjasama dengan berbagai instansi, sehingga mempermudah mahasiswa dalam pencarian tempat pelaksanaan PKL.
- Saran untuk praktikan selanjutnya
 - Praktikan harus lebih mempersiapkan diri, baik dari segi akademik maupun kemampuan sehingga tidak akan kesulitan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan pada tempat PKL.
 - Praktikan harus *survey* terlebih dahulu ke tempat PKL untuk mengetahui *job description* yang akan menjadi tanggung jawabnya selama praktik kerja berlangsung sehingga praktikan akan lebih maksimal dalam menjalankan tugasnya.
 - Bekerjalah dengan disiplin dan penuh tanggung jawab pada setiap tugas yang diberikan, dan jika mengalami kesulitan kerja praktikan harus mau meminta bimbingan pekerja yang lainnya di tempat PKL.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. Pedoman Praktek Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2008

Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Penataan Barang Dagangan. Jakarta, 2014

Republik Indonesia. Undang-Undang Republik Indonesia, Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1. Jakarta, 1989

Republik Indonesia. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, Bab II, Pasal 3. Jakarta, 1992


Rofik, Ainun. Sarana dan Prasarana Kantor. 2012.
<http://ainurrofikcs.blogspot.com/2012/05/sarana-dan-prasarana-kantor-pengertian.html> (di akses pada tanggal 28 Agustus 2017)

Sedarmayanti. Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja. Jakarta:Mandar Maju, 2001


Sitio, Arifin dan Halomoan Tamba. Koperasi: Teori dan Praktik. Jakarta: PT. Erlangga, 2001

Umar, H. Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1998

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL


 <i>Building Future Leaders</i>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI	
	UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	
	Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220	
	Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982	
	BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180	
	Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486	
	Laman : www.unj.ac.id	
Nomor : 4216/UN39.12/KM/2016		20 Juni 2016
Lamp. : 1 lembar		
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan		
 Yth. HRD RSUD Pasar Rebo Jl. TB. Simatupang No.30, Gedong, Jakarta Timur 13760		
 Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :		
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	
Fakultas	: Ekonomi	
Sebanyak	: 2 Orang (D. Anastasya Purba, dkk) Daftar Nama Terlampir.	
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 18 Juli s.d. 19 Agustus 2016	
No. Telp/HP	: 081397688545	
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.		
 Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Kaprog Pendidikan Ekonomi		 Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Drs. Syaifullah NIP. 195702161984031001

Lampiran 2. Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fc



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : LAMMINAR MEGA GHITA

No. Registrasi : 8103142713

Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI

Tempat Praktik : KOPERASI KARYAWAN RSUD PASAR REBO

Alamat Praktik/Telp : JL TB. SIMATUPANG NO. 30 PASAR REBO

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 18 Juli 2016	1.	
2.	Selasa / 19 Juli 2016	2.	
3.	Rabu / 20 Juli 2016	3.	
4.	Kemis / 21 Juli 2016	4.	
5.	Jum'at / 22 Juli 2016	5.	
6.	Sabtu / 23 Juli 2016	6.	
7.	Senin / 25 Juli 2016	7.	
8.	Selasa / 26 Juli 2016	8.	
9.	Rabu / 27 Juli 2016	9.	
10.	Kemis / 28 Juli 2016	10.	
11.	Jum'at / 29 Juli 2016	11.	
12.	Sabtu / 30 Juli 2016	12.	
13.	Senin / 01 Agustus 2016	13.	
14.	Selasa / 02 Agustus 2016	14.	
15.	Rabu / 03 Agustus 2016	15.	

Catatan :


Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Minimalkan legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta.....

Penilai:

(.....)



Sopana



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax. (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fk



NO. 446/2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
145/014/2008

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Lamminar Mega Ghita
No. Registrasi : 8105142713
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kop. Karyawan RSUD Pasar Pebo
Alamat Praktik/Telp : Jl. TB Simatupang No 30, Pasar Pebo

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 04 Agustus 2016	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Jum'at / 05 Agustus 2016	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Sabtu / 06 Agustus 2016	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Senin / 08 Agustus 2016	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Selasa / 09 Agustus 2016	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Rabu / 10 Agustus 2016	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Kamis / 11 Agustus 2016	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Jum'at / 12 Agustus 2016	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta.
Penilai.



Catatan :

Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan.

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3. Penilaian PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

2.... SKS

Nama : Lamminar Mega Ghita
No.Registrasi : 8105142713
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo
Alamat Praktik/Telp : Jl. TB Simatupang No 30, Pasar Rebo

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	80	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	80	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	90	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	2.Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Rata-rata :
Jumlah		860	$\frac{860}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86$

86	A
Angka bulat	huruf


Jakarta
Penila




Catatan :

Mohon legalisir dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 472122/470635, Fax: (021) 4706335
 Lembar: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 LAMINASI

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL



1. Nama Mahasiswa : **LAMAINAF MEGA GHITA**

2. No.Registrasi : **510512113**

3. Program Studi : **PENDIDIKAN EKONOMI**

4. Dosen Pembimbing : **Dr. Kurniawati, Diantara, A., S., S.Pd., MEd.**
NIP. 198009242008121002

5. Judul PKL : **Laporan Praktik Kerja Lapangan**
Bea Unit Pemukiman Dan Penempatan Bayang
Kawasan Kencana Kurnah Sekit Umum Daerah
Pasar Kado (Koplar, RSUD, Pasar Kado) Jakarta
Tinjur

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	9 September 2017	Bab 1 sampai Bab IV	Latar belakang → dari umum ke khusus	
2			Bab II → buat matriks kegiatan.	
3	23 September 2017	Bab I sampai Bab IV	Bab II → bagian kendala di perbaikan, gunakan teori / pendapat ahli	
4			→ perbaikan matriks kegiatan.	
5			→ Pincian pelaksanaan kerja.	
6	26 September 2017	Bab III		
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan:

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 5. Contoh Formulir Pemesanan Barang

KOPKAR MART

KRUD PASAR REJO
JAKARTA TIDUR

15/02/2017

BUKTI MUTASI KELUAR

No Mutasi : MTR00100651
Toko : TOKO 2

No.	Kode Brg	Nama Barang	QTY	Harga	Subtotal
1.	1609	ROTI TWR/POHCHES/M	7	4,675	32,725
2	1606	ROTI NASUR/KESET/DEO	10	9,350	

COPY

PT. TRI SAPTA JAYA

KEPADA: KOPKAR PASAR REBO
Jl. TR. Smitapang No. 30 Pasar Rebo
NPWP : 01.543.632.5.009.000

KODE LANG. : 003.430002(1551)

UN PBF No. : 00000000000000000000

NPWP : 01.543.632.5.009.000

K. DOK	NO. DOK	TANGGAL	NO. SO	C. BAYAR	TGL. J. TEMPO	PENJAJA	POT. EXTRA	POT. TUNAI
00	005839	17/03/2017	006417	00	31/03/2017	00	0.00	0.00

K. PROD	NAMA BARANG	NO. BATCH	UNIT	HARGA	TOTAL

BANK TRANSFER : BANK BCA NO.A/C : 2733061061 NO A/C : BANK DANAMATA NO.A/C:0053014324

TOTAL 1	POTONGAN	TOTAL 2	PPN	B. KIRIM	METERAI	JUMLAH TAGIHAN
32.800	1.043	34.025	24.025	0	0	34.025

TERBILANG : (RP) 17/03/2017

PENERIMA : Tgl : 09:34:05

CAP & TTD

Jam :

PERHATIAN :

- Faktur ini berlaku sebagai bukti
- Pembayaran dengan check / bank giro atau transfer dianggap lunas setelah melalui clearing
- Barang-barang yang sudah diserahkan tidak dapat dikembalikan / diukur dengan barang jenis lain.

CONTROLLER

LIA PITRIJANI, S.P. M. APT
No. 010723.351029

METERAI

Hormat kami,

KOPKAR PASAR REBO
Jl. TR. Smitapang
No. 30 PASAR REBO

PEMBELIAN

No. Pembelian : P0201700379
Tgl Transaksi : 18 March 2017
No. Faktur : 5495014

No. PO Supplier : PT REBECO NAGATAMA

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga	Discount	Jumlah	Subtotal
1	899001000148	TEH PUDUK JASMIN 300ML	BTU	2.083		360	2.000,00
2	899001000306	LE MINERAL 600ML G4	BTU	1.565		240	375,10
3	899001000378	LE MINERAL 300ML G4	BTU	1.398		360	424,98
4	888001020056	ASTOR DOUBLE COOKLAT	BOX	3.100		36	111,60
5	888001020006	ROMA WALKST CRACKERS	PCS	4.000		150	600,00
6	899001000490	ROMA S GANDUM SUSU COAT	PCS	6.000		120	720,00
7	899001000503	ROMA S GANDUM PEANUT	PCS	6.000		95	570,00
8	899001000248	ROMA S GANDUM 14GR (25)	PCS	4.750		100	475,00
9	888001000055	KIS SWALEY BANY 220G	PCS	4.500		6	27,00
10	899001000061	KOPKO COFFESHOT 22K	22K	3.500		6	33,00
11	899001000430	KIS CHEWYZ MINT LEMON	BAG	3.600		5	21,00
12	899001000406	ASTOR DOUBLE COOKLAT	DUS	6.400		20	128,00
13	888001010223	ROMA MADRE SUSU 110GR	PCS	4.200		40	168,00
14	888001000291	BAMI MEWAH RS AYAM 110	PCS	6.500		24	156,00
15	888001000305	ENERGEN COOKLAT BOX @	DUS	6.450		12	77,40
16	899001000390	ENERGEN JAWH BOX @	PCS	6.450		6	38,70
						2.182	5.982,49
						Discount	
						Total	5.982,49

* Ditetapkan Oleh : admin
Pada Tanggal : 18 March 2017

Penanggung Jawab

Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo
Jl. TR. Smitapang No. 30 Pasar Rebo
Jakarta Timur

Formulir Permintaan Barang

Unit Usaha :
Tanggal :
Tgl. Ka :
No. :

NO	NAMA BARANG	VOL	SATUAN	KETERANGAN
1	05011111111111111111	1	kg	
2	05011111111111111111	1	kg	
3	05011111111111111111	1	kg	
4	05011111111111111111	1	kg	
5	05011111111111111111	1	kg	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Jakarta, 20 ..
Yang Meminta,

(.....)

KOPKAR PASAR REB
JL. TB. SBR TUPANG
NO. 30 PASAR REB

REKUIT PEMBELIAN

No. Faktur : 0000179000
Tgl Faktur : 17 March 2017

Supplier : PT. ASDALAMAS TARI
ALAM BAHARU KEDIRI
75001-KAWITA, 12312

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah
1	000000004001	PEANUT CHOCOLATE BML (2)	PCS	1
2	000000004002	PEANUT YONGLA BML (2)	PCS	1
3	000000004003	PEANUT BULGUR SPILT LIME BML (2)	PCS	1
4	000000004004	PAKULE POP BIRIHAN BML (2)	PCS	1
5	000000004005	PAKULE ICE CREAM SANDWICH BML (2)	PCS	1
6	000000004006	MASTUM ALMOND BML (2)	PCS	1
7	000000004007	PAKULE POP PINK LAVA BML (2)	PCS	1
8	000000004008	PAKULE POP COLOUR POPPER BML (2)	PCS	1
9	000000004009	CORNETTO DISC DISC BLUE KUNG (2)	PCS	1
10	000000004010	CORNETTO BUL BAKTUS BML	PCS	1
11	000000004011	MASTUM TIRAMISU BML (2)	PCS	1
12	000000004012	PAKULE ICE CREAM SANDWICH BML (2)	PCS	1
13	000000004013	PAKULE POP FRUIT POP KUNG (2)	PCS	1

Handwritten: CN: Rp. 10000

Stamp: PT. ASDALAMAS TARI
ALAM BAHARU KEDIRI
75001-KAWITA, 12312

* Disalah satu : 0000
Kata Tanggal : 17 March 2017

Lampiran 6. Dokumentasi Tempat Koperasi Karyawan RSUD Pasar Rebo



Gambar 1. Keadaan Gudang



Gambar 2. Meja PJ Toko 1



Gambar 3. Lorong Toko 1



Gambar 4. Tampil Luar Toko 1



Gambar 5. Tampil Luar Gudang



Gambar 6. Logo KopKar RSUD Pasar Rebo



Gambar 7. Praktikan bersama PJ Gudang Pak Nurahman